

Informe de Actividades Julio 2021

Guatemala 30 de julio de 2021 ✓

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Julio de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-401-2021-029 ✓

2. Nombre: Karina Melisa García Gómez ✓

3. Unidad Administrativa: Financiera ✓

4. A continuación detallo las actividades realizadas: ✓

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la revisión, recepción, proceso de legalización y registro de donaciones en especie realizadas por organizaciones nacionales e internacionales a favor de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en reunión y análisis de donaciones en especie realizada por AACID a favor de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
2	Apoyo en el seguimiento a la implementación de un sistema informático para gestión de bienes fijos y fungibles propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el seguimiento a la base de implementación del sistema informático para gestionar la actualización de bienes fijos y fungibles propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.Se apoyó en asistir a una reunión con la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación de la Secretaría, para la darle seguimiento a la Pagina de Intranet SESAN para gestionar los bienes fijos y fungibles propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
3	Apoyo en el seguimiento de gestiones pertinentes para bienes de SESAN pendientes de contabilización.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el seguimiento a los bienes pendientes de contabilizar que se encuentran en el Dirección de Crédito Público del MINFIN.
4	Apoyo en la conformación y seguimiento de expedientes para gestionar baja de bienes ante la Contraloría General de Cuentas por robo, hurto o reposición de los mismos por parte del responsable.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el seguimiento de expedientes de una cámara fotográfica y un ups para gestionar baja de bienes ante la Contraloría General de Cuentas por robo, hurto o reposición de los mismos por parte de los responsables.
5	Apoyo en la actualización y traslados de bienes en las Tarjetas de Responsabilidad y en los registros auxiliares del Área Inventarios.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en el traslado de bienes que ya no están siendo utilizados por la Delegación de la Sede Departamental de Guatemala, a la bodega de inventarios.Se apoyó en la actualización de la base de datos interna de inventarios, los bienes que fueron recogidos de la Sede Departamental de Guatemala, los cuales fueron ingresados a la bodega de inventarios de la Secretaría de Seguridad Alimentaria


		y Nutricional.
6 .	Apoyo en el cuadro de las bases de datos de control interno del Área de Inventarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en ingresar a la base de datos de control interno del Área de Inventarios, los bienes que fueron incorporados por medio del Ministerio de Finanzas Públicas.
7	Apoyo en la toma de inventarios físicos y codificación de los bienes asignados en las oficinas centrales, delegaciones departamentales, municipales y bodegas de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la toma de inventario de las Sedes Departamentales de Guatemala, Baja Verapaz, Jalapa y Santa Rosa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República. • Se apoyó en la elaboración de Actas de la toma de inventarios físicos de la Sedes Departamentales de Guatemala, Baja Verapaz y Santa Rosa, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en colocar codificación nueva a sillas, monitor, teclado y cpu. de los bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, asignados a la Delegación de Guatemala, mismo que ya no se podían visualizar.
8	Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República – SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción de documentos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en realizar informe mensual sobre el proceso de bienes pendientes de contabilizar. • Se apoyó en la elaboración de dos informes generales de la ejecución presupuestaria correspondiente al mes de junio de 2021, para el Subdespacho Administrativo, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en enviar vía correo electrónico a las Delegaciones Departamentales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, las retenciones correspondientes al pago por arrendamientos de la Sedes Departamentales. • Se apoyó en la revisión de nómina 029 de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en la revisión de movimientos bancarios, correspondiente al mes de junio de 2021, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. • Se apoyó en sacar fotocopias de las tarjetas de responsabilidad. para adjuntar a los documentos de mantenimiento de vehículos, propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

• Se apoyó en la elaboración de oficios.


5; Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Financiera de SESAN.

Atentamente,

f)  ✓
DPI 2508 44435 0101

f)  ✓
~~Sergio René García Estrada~~
Jefe de SIAF
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

f)  ✓
ic. Luis Fernando Arévalo Argueta
DIRECTOR FINANCIERO
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)  ✓
Lda. Glenda Elizabeth Méndez Espinoz
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-